

GK-IV.431.12.2015.9

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**w wyniku przeprowadzonej kontroli w trybie zwykłym
w Urzędzie Miejskim w Koninie**

dotyczącej

prawidłowości prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu
geodezyjnego i kartograficznego w zakresie wypełniania obowiązków,
o których mowa w art. 12, 12a i 12b ustawy z 17 maja 1989 r. -

Prawo geodezyjne i kartograficzne
(Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287, z późn. zm.)

przez

Prezydenta Miasta Konina

Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli

Wojewoda Wielkopolski.

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Urząd Miejski w Koninie
pl. Wolności 1
62-500 Konin

Zalecenia pokontrolne

1. W zakresie funkcjonujących w *Urzędzie* uregulowań organizacyjnych

- 1) Osobie pełniącej funkcję Geodety Miejskiego Kierownika Wydziału Geodezji i Katastru określić stanowisko zgodnie z nomenklaturą określoną w art. 2 pkt 10c -

prezydent miasta na prawach powiatu prowadzi część powiatową państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przy pomocy geodety powiatowego.

- 2) W strukturze organizacyjnej *Urzędu* wyodrębnić stanowisko geodety powiatowego, zapewniając tym realizację postanowień art. 6a ust. 1 pkt 2 lit.b *ustawy^{pgik}* oraz przypisać mu do realizacji zadania określone w art. 7d *ustawy^{pgik}*.
 - 3) W Regulaminie Organizacyjnym *Urzędu* nadzór nad realizacją zadań geodety powiatowego przypisać Prezydentowi Miasta, jako organowi administracji geodezyjnej i kartograficznej.
 - 4) Dokonać aktualizacji dokumentacji regulującej zasady rejestrowania i obiegu dokumentów w *Urzędzie* uwzględniając tryb udostępniania materiałów z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz obsługi *Zgłoszeń prac* i wykorzystywany system informatyczny do prowadzenia zasobu.
 - 5) Sporządzić zakresy uprawnień i obowiązków pracowników realizujących kontrolowane zagadnienia, zgodnie z wymogami znowelizowanych przepisów *ustawy^{pgik}* oraz faktycznie wykonywanymi czynnościami.
 - 6) Upoważnienia do działania w imieniu organu, wydane przez Prezydenta Miasta dla pracowników realizujących kontrolowane zadania, zweryfikować pod względem przedmiotu upoważnień i podstawy prawnej ich udzielenia, tj. art. 268 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2016 r., poz. 23, z późn zm.) oraz przepisów szczególnych, z których wynika obowiązek realizacji czynności w imieniu organu lub z jego upoważnienia.
- 2. W zakresie obsługi *Zgłoszeń prac* oraz przyjmowania do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych i innych materiałów**
- 1) *Zgłoszenia prac* opatrywać pieczęcią wpływu do organu z datą wpływu i podpisem przyjmującego *Zgłoszenie pracy*, zgodnie z wymogami § 42 pkt 2 *instrukcji kancelaryjnej*,
 - 2) Na etapie wpływu *Zgłoszeń prac* dokonywać weryfikacji treści w nich zawartej, by do realizacji przyjmowane były *Zgłoszenia prac* zawierające wszystkie wymagane informacje, do podania których zobowiązany jest podmiot zgłaszający pracę.
 - 3) Czynności uzgadniania z wykonawcami prac listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac dokumentować w formie pisemnej.
 - 4) W prowadzonym rejestrze zgłoszeń rejestrować wszystkie dane wymagane § 8 *rozporządzenia^{o zasobie}*, zapewniając możliwość zafunkcjonowania systemu PZGiK, o którym mowa w § 7 *rozporządzenia*, w ustawowym terminie.
 - 5) Udostępniane do *Zgłoszeń prac* kopie materiałów zasobu, w tym kopie dokumentów, które wchodzi w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, opatrywać klauzulą, której wzór określa załącznik nr 4 do *rozporządzenia^{o zasobie}*.
 - 6) Przyjmować do zasobu operaty techniczne skompletowane zgodnie z wymogami § 71 *rozporządzenia^(o stand.)*, w tym również pliki wygenerowane z roboczej bazy danych obiektów przestrzennych zapisane w formacie, o którym

mowa w § 71 ust. 2 pkt. 6 tego rozporządzenia i oznaczone zgodnie z wymogami określonymi w ust. 4 tegoż paragrafu.

- 7) W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji dokumentacji przekazanej przez wykonawcę pracy do zasobu, w *Protokóle weryfikacji* wskazywać naruszone szczegółowe przepisy prawa.
- 8) Dokumenty wchodzące w skład operatów technicznych, przechowywane w postaci elektronicznej w bazie systemu PZGiK, opatrywać identyfikatorami dokumentów materiałów zasobu, zgodnie z § 15 ust. 4 *rozporządzenia*^(o zasobie).
- 9) *Wnioski o uwierzytelnienie:*
 - opatrywać pieczęcią wpływu z datą przyjęcia do realizacji i podpisem pracownika,
 - przed przyjęciem do realizacji weryfikować pod względem kompletności danych wymaganych wzorem określonym w załączniku do *rozporządzenia*^{o uwierzyt.}.

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, uprzejmie proszę o poinformowanie mnie w ciągu 30 dni od dnia otrzymania niniejszego Wystąpienia pokontrolnego o wykonaniu zaleceń, wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Kierownik jednostki kontrolującej

*/wz. Wojewody Wielkopolskiego
Wicewojewoda Wielkopolski
Marlena Małag/*